



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20191500242343

Fecha: 17-05-2019



## MEMORANDO

Bogotá, D.C. 17 de mayo de 2019

**PARA:** Dr. RAY GARFUNKELL VANEGAS (E)  
Alcalde Local Ciudad Bolívar

**DE:** JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

**ASUNTO:** Informe de auditoría integral de gestión - Implementación SIPSE Local

De conformidad, a lo establecido en el plan anual de auditorías de la Secretaria Distrital de Gobierno para la presente vigencia, se presenta a continuación informe de la auditoría realizada el 25 de abril de 2019, la cual se realizó bajo los siguientes parámetros:



**Objetivo:** Realizar la verificación a la aplicación de los procedimientos administrativos del proceso de Gestión Corporativa Local, en el marco del sistema de control interno y Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

**Alcance:** El seguimiento comprende la gestión del primer cuatrimestre de la vigencia, en cumplimiento de los procedimientos, planes y riesgos asociados a la gestión institucional.

Cordialmente,



LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Proyectó: Olga Milena Corzo E.   
Revisó y Aprobó: Lady Johanna Medina Murillo 



## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Fecha de emisión del informe: 14 de mayo de 2019

<b>Reunión de Apertura</b>	<b>Reunión de Cierre</b>
26 de abril de 2019	26 de abril de 2019

Auditado – Representación FDL	Jefe Oficina de Control Interno	Auditores
Dra. María Isabel Ospina (Profesional 222-24)	Lady Johanna Medina Murillo	Olga Milena Corzo Estepa

<b>Macroproceso:</b>	Gestión Corporativa
<b>Proceso:</b>	Gestión Corporativa Local
<b>Líder de Proceso/Jefe (s) Dependencia (s):</b>	Líderes de procesos: Dr. Lubar Andrés Chaparro - Subsecretario de Gestión Institucional. Líder funcional: Dra. Ray Garfunkell Vanegas Alcalde Local Ciudad Bolívar (E)
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Realizar la verificación a la aplicación de los procedimientos administrativos del proceso de Gestión Corporativa Local, en el marco del sistema de control interno y Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	El seguimiento comprende la gestión del primer cuatrimestre de la vigencia, en cumplimiento de los procedimientos, planes y riesgos asociados a la gestión institucional.
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019</li> <li>• Mapa de riesgos anticorrupción 2019</li> <li>• <u>GCO-GCL-P001 Procedimiento para la Adquisición y Administración de Bienes y Servicios Local</u></li> <li>• <u>GCO-GCL-IN011 Instrucciones para el trámite de pago local.</u></li> <li>• <u>GCO-GCL-IN013 Instrucciones para la Programación, Reprogramación y Liberación del PAC</u></li> <li>• <u>GCO-GCL-IN014 Instrucciones para la Causación de Hechos Económicos</u></li> <li>• Implementación SIPSE Localidades – Resolución 288 de 2018</li> </ul>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20191500242343

Fecha: 17-05-2019



## PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS / RESULTADOS DE LA AUDITORÍA / RECOMENDACIONES

### 1. Programación y Reprogramación PAC

- Programación PAC Inicial

Se evidencia la realización de la actividad de programación inicial del PAC, realizada el mes de enero de 2019.

- Reprogramación del PAC

Se observa cumplimiento de las actividades de reprogramación del PAC bimensual, el cual es construido con la participación de los apoyos a la supervisión.

Se observa consolidación por parte del profesional 22-224 el cual revisan y consolida para verificación de alcalde local y se pasa a presupuesto para posterior cargue en SISPAC, esto ha permitido que la alcaldía tenga un acumulado de ejecución del PAC óptimo y que en el ranking de la Secretaría Distrital de Hacienda obtengan un nivel acumulado adecuado al mes de marzo de 2019.

### 2. Ejecución de pagos

La Oficina de Control Interno, con el objetivo de que los procedimientos para el trámite de pago local estén estandarizados y permitan una adecuada gestión de los recursos, realiza la verificación en mesa de trabajo con los involucrados en estas actividades, con el fin de que sean insumo para la construcción del procedimientos y documentos asociados:

- Se evidencia la generación del memorando Nro. 20196920004603 “Procedimientos para el trámite mensual de pagos vigencia 2019” del 1 de marzo de 2019, el cual tiene como objetivo el cumplimiento de los tiempos establecidos para la ejecución de pagos.
- Se observa que el procedimiento para el pago se realiza en físico y no se ha implementado el SECOP como herramienta transaccional, por tanto el procedimiento inicia con la radicación de las cuentas de cobro por parte de los contratistas de prestación de servicios (y jurídicas) máximo el segundo día hábil posterior al mes de cobro, con la documentación adjunta requerida.
- Una vez recibidas las cuentas por parte de los apoyos a la supervisión proceden a revisar y elaborar certificación de cumplimiento y hoja de ruta y envía al grupo de liquidaciones el cual entre sus actividades revisa nuevamente las cuentas para posterior firma del alcalde local. (Esta actividad debe realizarse en tres (3) días hábiles).
- S recibe por parte del grupo de liquidaciones para revisión y envío a alcalde local para firma (esta actividad está tomando de 9 a 12 días hábiles y es remitido al profesional 222-245 para revisión y envío a contabilidad y presupuesto.
- En contabilidad se reciben máximo 9 días hábiles antes de terminar el mes (de acuerdo a las actividades programadas) para liquidación de impuestos y se pasa a presupuesto para orden de pago.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20191500242343

Fecha: 17-05-2019



- En presupuesto se reciben los paquetes de cuentas de cobro y se elabora y se tramite orden de pago. (máximo el sexto día hábil antes de finalizar el mes.

### Resultados evidenciados de la aplicación del procedimiento:

Se tramitan mensual mensualmente un promedio de 330 cuentas mensuales.

Se ha creado desde el grupo de liquidaciones la actividad de verificación de todas las cuentas que se van a tramitar como punto de control para verificar la calidad y claridad de las cuentas para posterior firma del alcalde, así como la generación en marzo de directrices para el pago con el fin de que los contratistas conozcan con claridad el procedimiento y tiempos establecidos.

Tiempos promedio de ejecución de pagos a contratistas: se está generando pagos de contratos de prestación de servicios dos (2) días antes de cerrar las Tesorería Distrital incluso el mismo día de cierre (es decir entre el 22 y 26 de cada mes), esto genera congestión de información en el área de presupuesto y atrasos en los pagos, por lo que es recomendable verificar la optimización de los tiempos de revisión y ajuste de las cuentas de cobro.

Se indica que al finalizar el pago se pasa el paquete de cuentas cobro a contratación para digitalización y archivo y posteriormente publicar en SECOP II, una vez verificado el proceso de pago se evidenció cuentas de meses anteriores que no han sido trasladadas a contratación, lo que puede generar pérdida o deterioro de los documentos, por lo que esta actividad debe realizarse inmediatamente se finaliza la actividad de pagos ejecutada por el profesional encargado de presupuesto.

Se evidencia que las cuentas de cobro no son publicadas en SECOP II, se recomienda que una vez tramitadas las cuentas sean publicadas, pues esto garantiza la transparencia y el acceso a la información a la ciudadanía y partes interesadas.

### 3. Implementación SIPSE Localidades

Se realiza verificación de la aplicación del SIPSE Localidades, con corte al 13 de mayo observando:

Nro.	Estación	Cantidad de procesos por estación	Cantidad contratos por estación	Porcentaje de contratos por estación
1	Ejecución contrato	90	238	91%
2	Respuesta no hay (local)	8	9	3%
3	Generación y firma acta de inicio	1	5	2%
4	CDP - expedición	4	4	2%
5	Aprobación gerente de proyecto	2	2	1%
6	Solicitud nuevo proceso - contratación	2	2	1%
7	Contratación - jurídica	1	1	0%
<b>Total general</b>		<b>108</b>	<b>261</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Elaboración propia OCI Sistema de Información para la Programación, Seguimiento y Evaluación de la Gestión Local (SIPSE Local)- Corte 13 de mayo de 2019



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20191500242343

Fecha: 17-05-2019



Se observa que un 91% de los procesos en SIPSE ya se encuentran en la estación de ejecución, lo que permite evidenciar el esfuerzo por actualizar y en tiempo real llevar los procesos y aplicar la herramienta de acuerdo a los lineamientos dados. Se observa la conformación de un grupo con los roles de verificación y trámite cada uno de los casos que se generen con el fin de que solventen oportunamente para dar continuidad a la aplicación de la herramienta.


### Conclusiones y Recomendaciones

- Se recomienda realizar un seguimiento a las cuentas de cobro que permanentemente presenten errores, pues evidencia debilidades en la labor de los contratistas y en la función de apoyo a la supervisión, lo que genera atrasos en todo el procedimiento de pagos ya que las cuentas son trasladadas entre cada área en un paquete completo con las hojas de ruta.
- Se recomienda analizar los tiempos de ejecución de los puntos de control de revisión, pues las cuentas están tomando alrededor de 15 días hábiles en revisión, es importante resaltar que la labor de supervisión de los contratos es una actividad que se da en el día a día no solo al final del mes para el trámite de las cuentas.
- Si bien la alcaldía ha realizado acciones de estandarización de las actividades para el procedimiento de pagos es necesario que se de cumplimiento a los lineamientos de archivo y publicación de los expedientes contractuales, toda vez que se observó que no hay oportunidad en el archivo de los paquetes de cuentas de cobro y no hay información de la ejecución contractual publicada en SECOP II.
- La presente auditoría retroalimentará a los líderes de proceso con el fin de que se documenten los procedimientos de programación de recursos y pagos con el fin de que se estandaricen prácticas que se vean reflejadas en la mejora de la gestión.

Cordial saludo,



LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Proyectó: Olga Milena Corzo E.   
Revisó y Aprobó: Lady Johanna Medina Murillo 